

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

# Guía de Planificación de los Servicios Laborales

## Career Services Planning Guide

**¡Nos complace mucho que desee inscribirse para recibir Servicios Laborales!  
¿Cómo va su trabajo?**

**1. Cuando se mantiene en su puesto de trabajo, continúa progresando. Si desea otro empleo, siga trabajando, continúe con dedicación y siga buscando hasta que pueda hacer una transición sin problemas.**

*Siempre tenga algún plan de respaldo para evitar quedarse sin trabajo.*

- Cuénteme acerca de su transporte.
- Qué planes de respaldo tiene con respecto al cuidado de niños? ¿Cómo ha funcionado el cuidado de niños para usted y su(s) hijo(s)?
- Cuénteme acerca de su presupuesto mensual.
- Hablemos de sus expectativas para balancear el trabajo y la familia.

*Puede esperar que le tome tiempo adaptarse a su nuevo empleo.*

- ¿Qué haría si no está seguro de las instrucciones que le han dado?
- ¿Cómo podría manejar conflictos con su supervisor o sus compañeros de trabajo?
- ¿Qué habilidades le presentan problemas en su empleo?

NOTAS: _____ _____ _____
--------------------------------

**2. Empleos a carreras—Su camino al éxito.**

*Es una buena idea hacerse un auto examen periódico: sus intereses, aptitudes, habilidades.*

- ¿Qué piensa que la educación y la evaluación de habilidades que posee hablan de usted en general?
- Si yo fuera un empleador y le preguntara, “qué tres fortalezas puede ofrecerle a mi equipo de trabajo”, ¿qué contestaría?
- Hablemos de cualquier ayuda que piense que podría necesitar para alcanzar sus objetivos laborales.
- Puede incrementar su conocimiento y habilidades leyendo, asistiendo a seminarios y talleres e inscribiéndose en educación vocacional o pasantías. Déjeme recomendarle:

- Educación de socios WorkSource o recomendación de capacitación

NOTAS: _____ _____
-----------------------

**3. Recursos comunitarios recomendados**

- Banco de alimentos                       Cuidado de la salud comunitario                       Autoridad de vivienda  
 Otros \_\_\_\_\_

***¿Desearía discutir algo más o hay otra cosa con la que necesite ayuda?***

**4. Lo que debe hacer cuando esté inscrito en el Programa de Servicios Laborales.**

- Debe informarle a un miembro del personal de Servicios Laborales si ya no está trabajando 30 horas semanales.
- Debe informarle a un miembro del personal de Servicios Laborales si se traslada a vivir fuera del Estado de Washington.
- Debe informarle a un miembro del personal de Servicios Laborales si cambia su dirección.

**5. ¿Qué sucede si no informa de esos cambios a tiempo?**

- Sus beneficios podrán cancelarse. WAC 388-310-2100 B
- Sus beneficios podrán serle entregados tardíamente.
- Puede que reciba un monto equivocado.

<b>Recordatorio de pagos programados de Servicios Laborales y bonos posibles por participación total</b>							
<i>Asesor: Enumere todos los meses, comenzando con el mes de inscripción. Si la inscripción tiene lugar el segundo mes luego de la salida de TANF, comience en el mes 2. Explique los bonos del <sup>cuarto</sup> y el <sup>sexto</sup> mes para las entrevistas en persona en WorkSource.</i>							
Mes 1:	Mes 2:	Mes 3:	Mes 4:	Mes 5:	Mes 6:		
Pago (+150 de bono si se inscribe el <sup>primer</sup> mes luego de la salida de TANF)	Pago (+ 150 de bono si se inscribe en el mes 2, en lugar del primer mes después de TANF)	Pago <b>\$50</b>	Pago <b>\$50</b>	Bono <b>\$100</b>	Pago <b>\$50</b>	Pago <b>\$50</b>	Bono <b>\$100</b>

**Adjunto a la Guía de Planificación de Servicios Laborales**

## **Explicación y procedimiento para los *Servicios Laborales*—Más allá del efectivo**

### **La promesa**

Además de los pagos en efectivo de hasta \$650, los Servicios Laborales prometen “servicios que pueden ayudarle a mantener su trabajo y aumentar sus ganancias.”

### **Una pregunta**

¿Cómo cumpliremos nuestras promesas a los padres inscritos en este programa?

### **Estrategia de servicios — Entrevistas posteriores a la Guía de Planificación de Carrera**

El enfoque de los Servicios Laborales es asistir a los padres que trabajan a visualizar el progreso y a tomar los pasos para estar capacitados para obtener un mejor trabajo y una vida mejor, siguiendo la carrera elegida por el padre, o el camino que le interese.

La **Guía de Planificación de los Servicios Laborales** ayudará al asesor de WorkSource/ WorkFirst a ser comprensivo con el padre en sus entrevistas, enfrentando las necesidades emergentes o previstas con respecto al trabajo y los planes de carrera. Cuando se programen citas para entrevistas, la práctica recomendada es revisar la historia de servicio previo del padre disponible con anticipación. Dentro del alcance de este programa, la Guía de Planificación de Carrera ayuda a plantear los elementos clave para la retención y la planificación. No es un enfoque exhaustivo, es una guía. Los Servicios Laborales ofrecen continuidad extendida a servicios intensivos, posteriores a TANF, cuando los padres se encuentran empleados a tiempo completo y están experimentando nuevas presiones debido a calendarios ajustados y todo lo que acarrea el trabajo.

### **La Guía en sí misma**

La interacción personalizada entre el especialista de WorkSource y el padre que trabaja, al momento de la inscripción y durante las entrevistas siguientes, cubrirá elementos importantes para la retención del empleo y el progreso, que se encuentran enumerados en tres grupos en la guía de una página:

- Conservar el empleo — cubre elementos que comúnmente afectan la retención del empleo
- Empleos a carreras: Su camino al éxito — conciencia de construcción de habilidades y experiencia, incluyendo sugerencias para recursos educativos y de capacitación
- Recursos comunitarios recomendados — otras fuentes locales de apoyo, asistencia financiera, transporte, etc.
- Qué deben hacer los padres cuando están inscritos en el Programa de Servicios Laborales.

La Guía de Planificación de Carrera motivará diferentes interacciones entre el asesor y el padre, que variarán según las necesidades y situaciones individuales de los padres, algunos de los cuales podrán tener mejores empleos, mejores prospectos y mejor sistema de apoyo que otros.

### **Le damos al padre la Guía que tiene las notas del asesor y cualquier recomendación o puntos de acuerdo alcanzados con el padre.**

El asesor escribirá recomendaciones o puntos de acuerdo alcanzados con el padre en notas cortas en el frente y, si fuera necesario, en el dorso de la guía de planificación. Los asesores le darán la guía al padre antes de irse y documentarán lo destacado en las NOTAS SKIES, incluyendo si se le dio al padre la Guía. Los asesores también documentarán cualquier información adicional que pueda ser útil en las siguientes reuniones con el padre. Se invitará al padre a comunicarse siempre que necesite ayuda o guía y, como mínimo, para las entrevistas y bonos del <sup>cuarto</sup> y <sup>sexto</sup> mes. El asesor le pedirá al padre que guarde la guía de planificación y que haga sus propias notas con respecto a cómo se realizó el seguimiento en ciertas áreas discutidas. Deberían llevar su propia guía cuando vuelvan para discutir las necesidades y el progreso. Las oficinas locales podrán decidir si desean guardar una copia de la guía de planificación, en caso de que el padre pierda su original. No se deberá escribir información médica o información personal sensible en la guía de planificación si se guarda una copia.